

**DAREA DE SEAMĂ**  
**privind activitatea Centrului administrativ**  
**pentru perioada 11-17 septembrie 2021**

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | Ministerul Mediului al RM   |
|                              | Perioada de raportare <b>11-17 septembrie 2021</b>  |
|                              | Raportor: Centrul administrativ(CA)<br>str. Grenoble 134, MD-2072 mun. Chișinău<br>tel. 773603, fax 773636, e-mail: <a href="mailto:hidrometeo@meteo.gov.md">hidrometeo@meteo.gov.md</a> , <a href="http://www.meteo.md">www.meteo.md</a>   |
| <b>I. ACȚIUNI REALIZATE</b>  |   |
| Componenta:                  | Sub-componenta / materialul descriptiv  |
| <i>Centrul administrativ</i> | <p>1) <i>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS:</i><br/>Organizarea și participarea în cadrul ședinței în prezența secretarului de stat din cadrul Ministerului Mediului.<br/>Elaborarea procedurii de sistem privind cerințele de elaborare a procedurilor din cadrul SHS.<br/>Perfectarea proiectului de ordin și ajustarea planurilor de acțiune în caz de pericol grav și imediat în domeniul SSM.</p> <p>2) <i>Managementul fluxului de documente</i><br/>Înregistrate 27 scrisori de intrare (6- Ministerul Mediului, 2- de la persoanele fizice și 19- de la persoanele juridice) și 34 scrisori de ieșire. Solicitări cu termene depășite nu au fost înregistrate.<br/>La nivelul SHS au fost emise 05 acte de dispoziție cu referire la:<br/>- efectuarea măsurărilor de debit și a lucrărilor de mentenanță (ord. nr.186,187,188/13.09, nr.189/15.09);<br/>- modificarea ordinului componentei nominale a CS (ord. nr.190/17.09).</p> <p>3) <i>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare.</i><br/>a) Prezentarea documentelor de monitorizare de ordin general (raport săptămânal).<br/>Elaborarea proiectului de ordin privind modificarea componentei nominale a Consiliului strategic al Serviciului (ord.nr.190/17.09).<br/>Elaborarea proiectului de decizie privind desfășurarea sondajului de opinie în cadrul SHS și aprobarea chestionarelor aplicate (decizia nr.10/10.09).<br/>Elaborarea notei analitice privind condițiile de funcționare a Fondului național de date hidrometeorologice.<br/>b) Din totalul sarcinilor dispuse spre executare 9 – au fost realizate, 7- în proces de realizare, 1- nerealizate.</p> <p>4) <i>Consolidarea capacităților sistemului GIS și IT.</i><br/>Elaborarea hărților tematice.<br/>Completarea și actualizarea rubricilor de pe pagina web a SHS.<br/>Asigurarea conexiunilor din cadrul evenimentelor on-line.<br/>Completarea arhivei interne a SHS.</p> <p>5) <i>Resurse umane și juridic.</i><br/>Efectivul limită al SHS constituie 276 unități, dintre care 46 unități - funcții de conducere și 207 unități funcții de execuție, inclusiv 23 unități - funcții de deservire tehnică. Conform listei, efectivul SHS constituie <u>249</u> angajați, <u>27</u> unități sunt vacante, inclusiv 20, care prin HG nr. 672/2019 s-a declarat moratoriu la angajare.<br/>În ceea ce privește dinamica de personal, în perioada de referință nu au fost angajate persoane, dar au demisionat 2 salariați din cadrul Serviciului.<br/>S-au emis 6 ordine cu privire la personal în temeiul cererilor/demersurilor parvenite, precum și în baza altor temeuri juridice.<br/>Elaborarea a 2 certificate de confirmare a activității în cadrul Serviciului.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Perfectarea și expedierea răspunsului către Ministerul Mediului referitor la numărul angajaților vaccinați contra infecției COVID – 19.</p> <p>Monitorizarea respectării graficului de concedii de odihnă anuale programate pentru anul 2021.</p> <p>Consultarea cadrului normativ privind evidența timpului de muncă, completarea tabelor de pontaj, specificul organizării muncii în schimburi.</p> <p>Elaborarea proiectelor fișelor postului șefului Direcției patrimoniu și șefului Direcției mentenanță.</p> <p>Perfectarea acordului suplimentar la contractul individual de muncă în legătură cu expirarea termenului contractului unui angajat.</p> <p><i>6) Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă (SSM)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea permanentă a respectării cerințelor sanitare recomandate;</li> <li>- monitorizarea procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de securitate și sănătate în muncă</li> </ul> <p><i>7) Management economico-financiar</i></p> <p>Consultați și deserviți 21 agenți economici, pe componenta serviciilor cu plată. Veniturile încasate au valorat 21095,69 lei, fiind utilizate potrivit destinației.</p> <p>Lucrul asupra elaborării bugetului integral pentru a.2022 în baza recomandărilor recepționate de la subdiviziunile SHS.</p> <p>Perfectarea ștampilelor utilizate în cadrul Serviciului.</p> <p>Organizarea și monitorizarea /executarea eficientă a tranzacțiilor financiare cu respectarea limitelor bugetare aprobate și achitarea a 16 ordine de plată (conform anexei).</p> <p><i>8) Cooperare și comunicare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea evenimentelor de anvergură desfășurate pe plan internațional și național;</li> <li>- realizarea corespondenței internaționale parvenite în adresa instituției;</li> </ul> <p><i>9) Mass-media</i></p> <p>Monitorizarea conținutului mediatic ce vizează activitatea și produsul SHS.</p> <p>Elaborarea și postarea pe pagina web a SHS și pe paginile de facebook / instagram a următoarelor materiale informative, de divertisment și metodic-științifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) retrospectiva hidrologică săptămânală;</li> <li>b) prognoza meteo-din prima sursă (pe perioade distincte de timp);</li> <li>c) caracteristica condițiilor meteorologice și agrometeorologice din prima decadă a lunii septembrie 2021;</li> <li>d) postarea invitației de alăturare a următorilor pe rețelele de socializare a SHS;</li> <li>e) postarea privind dotarea specialiștilor din echipa operațională cu uniforme de serviciu;</li> <li>f) celebrarea Zilei internaționale pentru conservarea stratului de ozon, marcată pe 16 septembrie</li> </ol> |
| <b>II.ACTIUNI PLANIFICATE PENTRU PERIOADA 18-24 SEPTEMBRIE</b>   |  |
| <p><u>Elaborarea și actualizarea cadrului de reglementare și procedural al SHS.</u></p> <p>Redactarea conținutului instrucțiunii metodice cu referire la Prognozele hidrologice și promovarea acesteia de rând cu instrucțiunile meteorologice către Ministerul Mediului.</p> <p>Lucrul asupra elaborării Raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane conform nevoilor instituționale ale SHS.</p> <p><u>Asigurarea procesului de organizare, planificare și monitorizare</u></p> <p>Distribuirea chestionarelor de evaluare cu privire la desfășurarea sondajului de opinie în cadrul Serviciului, conform dispoziției nr.10/10.09 al SHS.</p> <p><u>Managementul fluxului de documente</u></p> |  |

Controlul respectării termenelor stabilite la documentele de intrare și ieșire.

Prezentarea

#### Management economico-financiar

Definitivarea bugetului integral pentru anul 2022.

#### Resursele umane și juridice

Monitorizarea respectării graficului de concediu de odihnă anual de către angajații SHS.

Elaborarea proiectului de ordin privind instituirea grupului de lucru privind elaborării Raportului de evaluare a sistemului de management al resurselor umane.

#### Consolidarea capacităților de securitate și sănătate în muncă

Monitorizarea permanentă a procesului de respectare a legislației muncii, a condițiilor de SSM.

Elaborarea hărților tematiche.

Acordarea asistenței tehnice personalului din subdiviziune.

Actualizarea arhivei interne a Serviciului.

Asigurarea conexiunii din cadrul evenimentelor desfășurate on-line.

Lucrul asupra Conceptului de dezvoltare a sistemului informațional (termen 3 luni).

#### Relații publice și cooperare internațională

Realizarea corespondenței internaționale.

Plasarea eventuală a informațiilor/contentului pe paginile SHS, despre evenimente de rezonanță.

Redactarea și plasarea pe paginile de socializare a SHS comunicatului de presă privind impactul hidrologic al Complexului Hidro-Energetic Nistrean.

Redactarea și plasarea pe paginile de socializare a SHS nota de serviciu privind regimul hidrologic al r.Nistru.

Dezvoltarea capacităților de comunicare externă.

Acordarea prognozelor meteorologice la posturile de televiziune, radio conform contractelor încheiate și a interviurilor la solicitarea reprezentanților mass-media.

Plasarea a informațiilor/contentului pe pagina web și de facebook a SHS de cel puțin 2 ori pe săptămână.

Organizarea briefingurilor, reportajelor cu implicarea specialiștilor SHS.

Lucrul asupra elaborării propunerilor pentru organizarea evenimentelor Ziua ușilor deschise și Ziua profesională, cu planificarea tematicii, concursurilor, expozițiilor, prezentarea necesităților și costurilor estimative, etc.), evenimente planificate pentru luna octombrie 2021.

**Șeful Centrului administrativ**

**Cristina MOVILEANU**

**REGISTRU**  
**ordinelor de plată**  
**pe 11.09.2021 - 17.09.2021**

| Nr. ordinului de plată | Data ordinului de plată | Entitatea   | Suma (lei) |    | Destinația plății   | Clasificația economică | Sub-grupă | Data executării/anulării |
|------------------------|-------------------------|---|------------|----|---|------------------------|-----------|--------------------------|
| 1                      | 2                       | 3   | 4          |    | 5   | 6                      | 7         | 8                        |
| 621                    | 10.09.2021              | MOLDOVA-AGROINDBANK S.A.                            | 1348677    | 21 | ////Salariul pe luna august 2021, transferat la card conform listei de plata nr.9 din 10.09.2021  | 211180                 |           | 13.09.2021               |
| 622                    | 10.09.2021              | MOLDOVA-AGROINDBANK S.A.                            | 7065       | 19 | ////Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului pe luna august 2021 transferate la card conform listei de plata nr.9 din 10.09.2021 | 273500                 |           | 13.09.2021               |
| 623                    | 10.09.2021              | MINISTERUL FINANTELOR                               | 116151     | 01 | ////Impozitul pe venitul din salariu retinut din salariu pe luna august 2021  | 211180                 |           | 13.09.2021               |
| 624                    | 10.09.2021              | MINISTERUL FINANTELOR                               | 146599     | 33 | ////Prime de asigurare de asistenta medicale 9 prc.achitate de salariati pentru luna august 2021  | 211180                 |           | 13.09.2021               |
| 625                    | 10.09.2021              | MINISTERUL FINANTELOR                               | 472375     | 51 | ////Contributii la bugetul asigurarilor sociale de stat 29 prc.pentru luna august 2021  | 212100                 |           | 13.09.2021               |
| 626                    | 10.09.2021              | CONSILIIL ASOTIATIEI SINDICALE TERITORIALE CHISINAU | 600        | 06 | ////Cotizatii sindicale din salariu august 2021   | 211180                 |           | 13.09.2021               |
| 627                    | 10.09.2021              | SLTARM-185  | 3726       | 51 | ////Cotizatii sindicale din salariu august 2021 35 prc.   | 211180                 |           | 13.09.2021               |
| 628                    | 10.09.2021              | COMITET SINDICAL                                    | 6920       | 67 | ////Cotizatii sindicale din salariu august 2021 65  | 211180                 |           | 13.09.2021               |

|     |            |  |      |    |   |        |  |            |
|-----|------------|--|------|----|---|--------|--|------------|
|     |            | HIDROMETEO                                 |      |    | prc.  |        |  |            |
| 629 | 10.09.2021 | KHOKHLOVA ELENA<br>DMITRI                  | 1174 | 87 | ////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391<br>2018 din 15.01.2019 pensie de intretin.a copilului<br>Marinov Nicolai IDNP 2003039038446  | 211180 |  | 13.09.2021 |
| 630 | 10.09.2021 | KHOKHLOVA ELENA<br>DMITRI                  | 58   | 74 | ////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.2 391<br>2018 din 15.01.2019 pentru onorariul executorurului<br>de la Marinov Nicolai IDNP 2003039038446   | 211180 |  | 13.09.2021 |
| 631 | 10.09.2021 | PASCARI OLGA<br>EXECUTORUL<br>JUDECATORESC | 3453 | 28 | ////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.080<br>64 21 din 24.05.2021 retineri din salariul cet.Birsa<br>Ala IDNP 0981302426595 ,conform procedurii nr.08<br>64 21 din 21.04.2021          | 211180 |  | 13.09.2021 |
| 632 | 10.09.2021 | DELEV OLGA<br>EXECUTOR<br>JUDECATORESC     | 138  | 13 | ////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.024<br>296 2021 din 23.07.2021 retineri din salariul<br>cet.Birsa Ala IDNP 0981302426595 ,conform<br>procedurii nr.024 296 2021 2 din 23.07.2021 | 211180 |  | 13.09.2021 |
| 633 | 10.09.2021 | O.C.N. OK CREDIT<br>S.R.L.                 | 1381 | 31 | ////Retineri din salariu conform Titlu Exicut.nr.024<br>296 2021 din 23.07.2021 retineri din salariul<br>cet.Birsa Ala IDNP 0981302426595 ,conform<br>procedurii nr.024 296 2021 1 din 23.07.2021 | 211180 |  | 13.09.2021 |
| 634 | 16.09.2021 | AGENTIA SERVICII<br>PUBLICE                | 1050 | 00 | ////Plata pu procurarea stampilei din caiciuc conform<br>facturii nr.EAA006830139 din 14.09.2021  | 336110 |  |            |
| 635 | 16.09.2021 | AGENTIA SERVICII<br>PUBLICE                | 210  | 00 | ////Plata pentru confectionarea si distrugerea<br>stampilei conform facturii nr.EAA006830139 din<br>14.09.2021  | 222990 |  |            |
| 636 | 17.09.2021 | FALESTI FEE NORD<br>S.A.                   | 401  | 47 | /2021-0000004163///Plata pentru energia electrica<br>conform facturii, nr.AAM4383503 din 31.08.2021<br>cod destin.02001452115   | 222110 |  |            |